

ПОЛОЖЕННЯ

про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти

I. Загальні положення

1. Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти (далі – Положення) визначає основні засади та порядок проведення акредитації освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, як інструменту зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні.

Дія цього Положення поширюється на заклади освіти, в яких здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти незалежно від форми власності та сфери управління (далі – заклади освіти).

Акредитація проводиться відповідно до Закону України “Про освіту”, Закону України “Про фахову передвищу освіту”, цього Положення з ініціативи закладу освіти.

2. Метою акредитації є:

- визначення відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою, встановлених цим Положенням;
- допомога закладам освіти у визначенні сильних і слабких сторін освітньо-професійної програми;
- надання усім заінтересованим сторонам (учасникам освітнього процесу, роботодавцям, батькам здобувачів освіти тощо) інформації щодо якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою;

- підтвердження значимості фахової передвищої освіти в Україні з питань забезпечення підготовки фахівців для ринку праці;
- сприяння інтеграції закладів освіти до Європейського освітнього простору.

3. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

акредитація освітньо-професійної програми (далі – *акредитація*) – діяльність Державної служби якості освіти України щодо оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти, що здійснюється у формі акредитаційної експертизи;

акредитаційна експертиза – комплекс заходів, направлених на визначення відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою, встановлених цим Положенням, що виконується уповноваженою на це Службою державною освітньою установою за рахунок коштів закладу освіти;

експерт – фахівець, який на підставі укладених з Уповноваженою установою цивільно-правових договорів здійснює акредитаційну експертизу освітньо-професійної програми закладу освіти;

критерії оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою (далі – *критерії*) – встановлені цим Положенням обов'язкові складові оцінювання, що застосовуються Уповноваженою установою та експертами під час проведення акредитаційної експертизи, постакредитаційного моніторингу, а також закладом освіти для самооцінювання освітньо-професійної програми, та освітньої діяльності за цією програмою;

самооцінювання – системний комплексний аналіз закладом освіти власної діяльності за освітньо-професійною програмою, спрямований на самостійне визначення фактичного стану якості освітньо-професійної

програми та освітньої діяльності за цією освітньо-професійною програмою, виявлення прогалин і перегляд пріоритетів для подальшого розвитку;

уповноважена установа – це державна освітня установа, що підпорядкована Службі та яка відповідно до наказу Голови Служби уповноважена на виконання акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм закладів фахової передвищої освіти в частині її організаційного та методичного супроводження, а також на виконання інших повноважень, визначених цим Положенням.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про освіту” та “Про фахову передвищу освіту”.

4. Акредитація освітньо-професійної програми вперше здійснюється за умови провадження освітньої діяльності у рік випуску здобувачів освіти за відповідною освітньо-професійною програмою.

5. Друга і наступна акредитація проводиться впродовж останнього року строку дії сертифіката про акредитацію освітньо-професійної програми.

Заклад освіти має право достроково ініціювати проведення другої і наступних акредитації освітньо-професійної програми.

6. У межах однієї спеціальності може здійснюватися одночасна акредитація двох або більше освітньо-професійних програм.

7. Освітньо-професійні програми структурних підрозділів закладів освіти, які відповідно до ліцензії здійснюють підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, акредитуються на загальних підставах та у порядку, визначеному цим Положенням.

8. Заклад освіти створює умови для проведення акредитаційної експертизи та зобов'язаний дотримуватись принципів академічної доброчесності.

II. Проведення акредитації

1. Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму у наступному навчальному році, з 01 травня до 01 липня навчального року, який передує навчальному року проведення акредитації,

подає до Служби в електронному вигляді заяву про наміри акредитувати освітньо-професійну програму за формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення.

Служба до 01 серпня навчального року, який передує навчальному року проведення акредитації, на офіційному вебсайті розміщує графік прийняття заяв про акредитацію освітньо-професійних програм закладів освіти.

Заклад освіти, який заявив про акредитацію освітньо-професійної програми, згідно з графіком прийняття заяв подає в електронному вигляді заяву про акредитацію та документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою за формою, наведеною у додатку 3 до цього Положення.

2. Служба протягом двох місяців з дати реєстрації заяви про акредитацію та за результатами проведеної акредитаційної експертизи приймає одне з таких рішень:

- про акредитацію освітньо-професійної програми;
- про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми;
- про відмову в акредитації освітньо-професійної програми.

3. Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму, подає до Служби в електронному вигляді, засвідчені кваліфікованим електронним підписом керівника закладу освіти (уповноваженої особи, визначеної наказом керівника закладу освіти) такі документи:

- заяву про акредитацію освітньо-професійної програми;
- затверджені в установленому порядку освітньо-професійну програму та навчальний план за цією програмою;
- результати самооцінювання відповідно до критеріїв;

- рецензії (відгуки) роботодавців та/або керівників баз виробничих практик за останні п'ять календарних років (за наявності).

4. Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронному вигляді.

У разі наявності в документах акредитаційної справи конфіденційної інформації, або інформації, що становить державну таємницю, доступ до такої інформації надається виключно в порядку, визначеному законодавством.

5. Після реєстрації акредитаційної справи, посадовою особою Служби впродовж трьох робочих днів здійснюється їх попередній аналіз на предмет повноти поданих документів, відповідності їх змісту до назви освітньо-професійної програми.

У разі виявлення недоліків (невідповідностей) у поданих закладом освіти документах посадовою особою Служби складається відгук про результати попереднього аналізу акредитаційної справи, який разом із акредитаційною справою передається Уповноваженій установі для врахування при проведенні акредитаційної експертизи.

Уповноваженою установою не пізніше ніж за сім робочих днів до початку роботи члена експертної групи за місцем провадження освітньої діяльності закладу освіти, формується склад експертної групи, яка проводитиме акредитаційну експертизу, визначається строк її роботи, дати виїзду до закладу освіти та останній день строку подання матеріалів акредитаційної експертизи до Служби.

6. Для проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми формується експертна група з представника територіального органу Служби та двох експертів з числа фахівців, внесених до реєстру експертів Служби, один з яких призначається керівником групи.

Склад експертної групи затверджується наказом Служби за поданням Уповноваженої установи.

У разі одночасної акредитації двох чи більше освітньо-професійних програм у межах однієї спеціальності склад експертної групи може бути розширений, але не більше ніж на одного експерта для однієї освітньо-професійної програми.

На підставі подання організації (об'єднання) роботодавців та/або професійної асоціації до роботи експертної групи може бути залучений представник роботодавців (за згодою).

Акредитація освітньо-професійних програм спеціалізованої фахової передвищої освіти здійснюються з обов'язковим залученням фахівців відповідної сфери, які відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним цим Положенням.

До складу експертної групи не можуть входити фахівці, які працюють (у тому числі на умовах сумісництва, погодинної оплати праці, цивільно-правових угод) або навчаються у закладі освіти, освітньо-професійна програма якого проходить акредитаційну експертизу, чи за наявності інших обставин, що свідчать про реальний чи потенційний конфлікт інтересів, а також ті фахівці, у яких не минув обмежувальний строк академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності.

До складу експертної групи не можуть бути включені фахівці, які здійснюють освітню діяльність за спеціальністю, в межах якої освітньо-професійна програма акредитується, у закладі освіти, розташованому у тому ж населеному пункті, що й заклад освіти, який акредитує освітньо-професійну програму.

7. Наказ, яким затверджено склад експертної групи, за один робочий день до початку роботи члена експертної групи у закладі освіти надсилається за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді з підтвердженням про отримання) керівнику закладу освіти, освітньо-професійна програма якого акредитується.

8. Акредитаційна експертиза передбачає:

- вивчення експертною групою результатів самооцінювання, а також інших документів та інформації, що стосуються освітньо-професійної програми і освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою;
- виїзд члена експертної групи з числа представників територіального органу Служби до закладу освіти з метою:
 - уточнення даних, вказаних у документі про результати самооцінювання, опитування представників заінтересованих сторін про освітньо-професійну програму та освітню діяльність закладу освіти за цією програмою,
 - формування рекомендацій щодо вдосконалення їхньої якості, у ході якого можуть проводитись індивідуальні співбесіди, інтерв'ю, фокус-групи (представників керівництва закладу освіти, педагогічних (науково-педагогічних) працівників, представників органів студентського самоврядування, здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, роботодавців та ін.);
 - складання звіту експертної групи про результати акредитаційної експертизи (далі – звіт).

9. З метою попереднього вивчення акредитаційної справи Уповноважена установа в електронному вигляді надсилає її керівнику та членам експертної групи. Під час попереднього вивчення акредитаційної справи члени експертної групи мають право використовувати будь-які відкриті та загальнодоступні джерела інформації про освітньо-професійну програму закладу освіти, яка акредитується.

Експертна група в дистанційному режимі ознайомлюється з відгуком про результати попереднього аналізу акредитаційної справи та акредитаційною справою, складає чек-лист питань (завдань) (далі – чек-лист), які необхідно проаналізувати з виїздом до місцезнаходження закладу освіти, який виявив бажання акредитувати освітньо-професійну програму фахової передвищої освіти.

З метою належної організації роботи експерта у закладі освіти, не пізніше ніж за один робочий день до його приїзду, керівнику закладу освіти за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді з підтвердженням про отримання) надсилається чек-лист.

10. З метою опрацювання чек-листа до закладу освіти виїжджає член експертної групи з числа працівників територіального органу Служби. За необхідності для акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм спеціалізованої фахової передвищої освіти до місцезнаходження закладу освіти може виїжджати член експертної групи з числа експертів (представник відповідної сфери) та/або представник Служби.

Керівник та інші члени експертної групи взаємодіють з членом експертної групи або представником Служби, що виїхав до закладу освіти для проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм, у дистанційному режимі.

Опрацювання чек-листа за місцезнаходженням закладу освіти не може перевищувати трьох робочих днів.

11. Під час проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм керівник закладу освіти має право:

- бути поінформованим про свої права та обов'язки;
- вимагати від членів експертної групи додержання вимог законодавства;
- бути ознайомленим з чек-листом та перевіряти відповідність питань (завдань), які аналізуються членом експертної групи;

12. Під час проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм керівник закладу освіти зобов'язаний:

- допускати члена експертної групи або представника Служби до проведення необхідних заходів у закладі освіти щодо виконання чек-листа;
- створювати необхідні умови для роботи члена експертної групи або представника Служби у закладі освіти;

- виконувати законні вимоги члена експертної групи або представника Служби задля проведення ними всіх необхідних заходів у закладі освіти щодо виконання чек-листа;
- надавати завірені в установленому порядку документи, пояснення та інформацію з питань, що виникають під час проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм.

13. Експертна група складає звіт.

14. Звіт підписується всіма членами експертної групи. Член експертної групи, який не згодний зі звітом, може письмово викласти свою окрему думку, яка долучається до звіту і є його невід'ємною частиною.

У разі участі в акредитаційній експертизі представника роботодавців ним може складатися дорадчий висновок, який долучається до звіту.

15. Складений за результатами роботи експертної групи звіт в електронному вигляді подається її керівником до Уповноваженої установи не пізніше трьох робочих днів після завершення роботи безпосередньо в закладі освіти. Звіт, посвідчений електронним підписом, впродовж наступних трьох робочих днів надсилається Уповноваженою установою на офіційну електронну адресу Служби та зазначену в ЄДЕБО електронну адресу закладу освіти.

16. Не пізніше наступного робочого дня із дня надходження звіту, керівник закладу освіти повідомляє Уповноважену установу про його отримання шляхом надсилання посвідченого електронним підписом електронного листа.

17. Впродовж трьох робочих днів із дня отримання звіту, керівник закладу освіти має право надати до нього мотивовані зауваження, які долучаються до звіту і є його невід'ємною частиною.

18. Уповноважена установа на основі звіту та мотивованих зауважень до нього (за наявності) забезпечує, впродовж семи робочих днів після закінчення строку для подання закладом освіти мотивованих зауважень, підготовку проєкту рішення про акредитацію, умовну (відкладену)

акредитацію, відмову в акредитації освітньо-професійної програми, який долучається до акредитаційної справи.

III. Прийняття рішення про акредитацію

1. Для прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти Службою створюється Акредитаційна комісія Державної служби якості освіти України (далі – Акредитаційна комісія) – дорадчий орган Служби.

Склад Акредитаційної комісії визначається окремим наказом Служби.

До складу Акредитаційної комісії входять представники Служби, Уповноваженої установи, представники закладів вищої та фахової передвищої освіти, представник Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні (за згодою).

Акредитаційна комісія складається з двадцяти п'яти осіб, з яких сімнадцять є представниками закладів вищої та фахової передвищої освіти.

Строк повноважень Акредитаційної комісії складає три календарні роки з дати затвердження її складу.

Головою Акредитаційної комісії є Голова Служби. У разі його тимчасової відсутності виконання повноважень голови Акредитаційної комісії покладається на першого заступника Голови Служби.

Організацію роботи Акредитаційної комісії здійснює секретар, який призначається з числа працівників Уповноваженої установи.

На засіданні Акредитаційної комісії акредитаційну справу за відповідною освітньо-професійною програмою (програмами) представляє член Акредитаційної комісії.

Акредитаційні справи надсилаються в електронному вигляді членам Акредитаційної комісії не пізніше п'яти робочих днів до засідання Акредитаційної комісії.

Рішення Акредитаційної комісії приймаються більшістю у 3/4 голосів членів Акредитаційної комісії, які беруть участь у засіданні, оформлюється протоколом та затверджується наказом Служби. Засідання Акредитаційної

комісії є правомочними, за умови присутні на ньому більше 2/3 членів Акредитаційної комісії від її загального складу.

Якщо член Акредитаційної комісії є представником закладу освіти, освітньо-професійна програма якого акредитується, то він позбавляється права голосу при прийнятті рішення про акредитацію цієї освітньо-професійної програми.

2. Рішення про акредитацію освітньо-професійної програми ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за критеріями становить не менше 75 % включно та відсутні критерії, оцінені за рівнем “не відповідає”.

Рішення “умовно акредитовано (відкладено)” ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за всіма критеріями становить не менше 50 % включно та не більше ніж один критерій оцінений за рівнем “не відповідає”.

Рішення “відмовлено в акредитації” ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за всіма критеріями становить менше 50 % та/або більше ніж один критерій оцінений за рівнем “не відповідає”.

Служба також приймає рішення “відмовлено в акредитації у разі:

- відмови закладу освіти в допуску експертної групи до закладу освіти під час виїзду в узгоджені строки на місце проведення експертизи;
- створення закладом освіти перешкод для роботи експертної групи, інших протиправних дій закладу освіти, які унеможливають проведення акредитаційної експертизи;
- встановлення на підставі поданих документів та/або під час виїзду до закладу освіти достатніх підстав вважати, що освітній процес за освітньо-професійною програмою не здійснюється.

Рішення про акредитацію вперше за кожною освітньо-професійною програмою приймається строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років. Рішення про умовну (відкладену) акредитацію приймається строком на один рік.

Служба протягом трьох робочих днів з дня затвердження рішення про акредитацію освітньо-професійної програми надає закладу освіти сертифікат про акредитацію та вносить інформацію до ЄДЕБО.

У разі прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію, відповідна інформація вноситься Службою до ЄДЕБО протягом трьох робочих днів.

3. У разі умовної (відкладеної) акредитації Служба здійснює постакредитаційний моніторинг закладу освіти та освітньо-професійної програми для виявлення та відстеження тенденцій у її реалізації, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою критеріям, результати оцінювання яких під час акредитаційної експертизи унеможливили прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми.

Постакредитаційний моніторинг проводиться не раніше наступного навчального року після прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми за такими формами:

- дистанційно, з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій,
- з виїздом до місцезнаходження закладу освіти.

Форми проведення постакредитаційного моніторингу можуть поєднуватися.

Форму проведення постакредитаційного моніторингу визначає Акредитаційна комісія при прийнятті рішення про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми, що вноситься до протоколу засідання Акредитаційної комісії.

Постакредитаційний моніторинг освітньої діяльності з реалізації освітньо-професійної програми проводиться відповідно до чек-листа, який повинен передбачати перелік критеріїв, частка виконання яких не перевищувала 75 %, та перелік недоліків, зазначених у звіті.

Постакредитаційний моніторинг проводиться працівниками територіального органу Служби. До постакредитаційного моніторингу можуть залучатися експерти, які проводили акредитаційну експертизу. Кількість фахівців, які проводять постакредитаційний моніторинг, не може перевищувати трьох осіб.

Тривалість постакредитаційного моніторингу не може перевищувати десяти робочих днів, а строк роботи за місцезнаходженням закладу освіти під час такого моніторингу не більше трьох робочих днів.

За результатами постакредитаційного моніторингу працівниками територіального органу Служби складається підсумковий документ (довідка про результати моніторингу), за затвердженою Службою формою, яка містить результати відстеження тенденцій реалізації освітньо-професійної програми за чек-листом та обґрунтовані висновки про усунення (неусунення) недоліків, які унеможливили прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, оновлені показники критеріїв, та загальний показник виконання критеріїв.

У випадку, якщо за результатами постакредитаційного моніторингу встановлено, що закладом освіти у повному обсязі усунуто недоліки, виявлені у ході акредитаційної експертизи, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, довідка про результати моніторингу разом з матеріалами попередньої акредитації розглядається на першому після завершення постакредитаційного моніторингу засіданні Акредитаційної комісії Служби, для прийняття рішення.

У випадку, якщо за результатами постакредитаційного моніторингу встановлено, що закладом освіти не у повному обсязі усунуто або не усунуто недоліки, виявлені у ході акредитаційної експертизи, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, результати постакредитаційного моніторингу враховуються під час здійснення наступної акредитації, яка відбувається на загальних підставах та у визначеному цим Положенням порядку.

4. У разі прийняття рішення про відмову в акредитації заклад освіти може подати документи для акредитації цієї самої освітньо-професійної програми відповідно до процедури, викладеної в цьому Положенні, не раніше ніж через рік після прийняття рішення про відмову.

У такому разі експертна група зобов'язана підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто (неусунуто), про що складається відповідний звіт, який передається Уповноваженій установі для підготовки проєкту рішення Служби.

У разі підтвердження в звіті факту усунення недоліків в роботі закладу освіти за відповідною освітньо-професійною програмою та за результатами акредитаційної експертизи, Служба приймає рішення про акредитацію, умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитації в порядку визначеному цим Положенням.

5. У разі прийняття рішення про повторну відмову в акредитації освітньо-професійної програми Служба інформує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки про неспроможність закладу освіти здійснювати освітню діяльність за заявленою освітньо-професійною програмою та вносить пропозиції щодо проведення перевірки додержання закладом освіти ліцензійних умов.

Заклад освіти, який здійснює підготовку фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійною програмою, в акредитації якої відмовлено, має право, за наявності ліцензії з відповідної спеціальності, продовжувати освітню діяльність за даною освітньо-професійною програмою з видачею документа про здобуту фахову передвищу освіту у визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки порядку без зазначення найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до диплома фахового молодшого бакалавра – інформації про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

6. У разі проведення одночасної акредитації групи освітньо-професійних програм у межах однієї спеціальності Служба ухвалює окреме

рішення стосовно кожної з освітньо-професійних програм, щодо якої проведено акредитаційну експертизу.

7. Керівник закладу освіти та/або уповноважена ним особа, мають право бути присутніми на засіданні Акредитаційної комісії Служби, під час якої розглядається відповідна акредитаційна справа.

8. Підставами для підтвердження рішення про акредитацію є:

- ліквідація, реорганізація, зміна найменування чи місцезнаходження закладу освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти або відповідного закладу вищої освіти (філії закладу освіти), що провадять освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти;
- реорганізація юридичних осіб, що мають рішення про акредитацію, шляхом злиття або приєднання;
- зміни в переліку галузей знань, назв галузей знань та спеціальностей.

Підтвердження рішення про акредитацію можливе після отримання відповідного рішення щодо ліцензії.

9. Підставою для анулювання рішення про акредитацію є:

- заява закладу освіти про анулювання рішення про акредитацію;
- наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про державну реєстрацію припинення закладу освіти;
 - виявлення недостовірних даних у документах, поданих закладом освіти разом із заявою про акредитацію освітньо-професійної програми;
 - прийняття центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки рішення про анулювання (або звуження) ліцензії або рішення про припинення провадження освітньої діяльності за певною спеціальністю (звуження ліцензії);
 - неподання закладом освіти повідомлення про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі у встановлений законодавством строк.

IV. Правовий статус експертів

1. Експертом може бути фахівець, який має досвід педагогічної роботи не менше 5 років, володіє компетентностями, що дають йому змогу ефективно здійснювати оцінювання якості освітньо-професійних програм та освітньої діяльності закладів освіти за цими програмами.

Експерти добираються з числа науково-педагогічних, педагогічних працівників закладів вищої та фахової передвищої освіти за галуззю знань з урахуванням спеціальності, до якої входить освітньо-професійна програма що акредитується.

Експерти проходять навчання з питань проведення акредитаційної експертизи, яке проводиться Службою.

2. Експерти, здійснюють свої повноваження на підставі укладених із ними Уповноваженою установою цивільно-правових договорів.

3. Експерт має право:

- під час проведення акредитаційної експертизи:
- безперешкодного доступу на територію та до приміщень закладу освіти;
- проводити аналіз внутрішньої документації закладів освіти, пов'язаної з розробленням та реалізацією освітньо-професійної програми, а також програм практик, методичних матеріалів, розроблених для реалізації освітньо-професійної програми, інших матеріалів, що забезпечують якість освіти тощо;
- установлювати відповідність/невідповідність змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою стандартів фахової передвищої освіти;
- аналізувати, систематизувати й узагальнювати інформацію, що стосується освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою;

- здійснювати збір інформації шляхом опитування, анкетування, інтерв'ювання та інших методів, а також обробку й узагальнення цієї інформації;

- оцінювати різноманітні ресурси закладу освіти;

- взаємодіяти в процесі проведення акредитаційної експертизи з іншими експертами, Службою, Уповноваженою установою, працівниками закладу освіти;

- отримувати від закладу освіти та за згодою від інших установ та організацій у встановленому законодавством порядку інформацію та завірені в установленому порядку документи, необхідні для проведення акредитаційної експертизи;

- проводити інтерв'ювання, фокус-групи, опитування учасників освітнього процесу, отримувати від них інформацію щодо діяльності закладу освіти.

- за результатами акредитаційної експертизи:

- вносити пропозиції на розгляд Служби щодо вдосконалення вимог до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, освітньої діяльності закладів освіти, критеріїв, вимог, показників та порядку їхнього запровадження, внесення змін і доповнень до нормативно-правових актів у сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти;

- брати участь у засіданнях Акредитаційної комісії під час обговорення результатів акредитаційної експертизи відповідно до вимог цього Положення.

4. Експерти під час здійснення акредитаційної експертизи зобов'язані:

- здійснювати свої функції добросовісно, неупереджено і добросовісно;

- діяти на підставі, у порядку та у спосіб, визначені законодавством;

- знати та дотримуватися вимог цього Положення, критеріїв, викладених у додатку до цього Положення та правових засад функціонування закладів освіти;

- складати об'єктивний і достовірний звіт про результати акредитаційної експертизи;

- постійно підвищувати свій фаховий рівень.

5. Експерт не має права вимагати та/або отримувати неправомірну вигоду в будь-якій формі, порушувати норми академічної доброчесності.

6. Служба забезпечує проведення для експертів тренінгів, семінарів, інструктажів з метою підвищення їхньої кваліфікації щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти.

7. Реєстр експертів ведеться Службою та містить інформацію: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада, яку займає експерт на дату внесення інформації про нього до реєстру, опис наявних компетентностей, кваліфікація експерта за освітою, галузі знань (спеціальності) закладів освіти, в яких експерт має досвід роботи (за їхньою згодою на обробку персональних даних), строки та тривалість участі в організованому Службою навчанні (підвищенні кваліфікації).

Інформація, яка міститься у реєстрі експертів, може використовуватись Службою та Уповноваженою установою виключно для організації проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

Актуальність наявних даних забезпечується Службою спільно з керівниками закладів освіти, в яких працюють експерти за основним місцем роботи.

Для здійснення своїх повноважень Служба видає експертам посвідчення експерта, у якому зазначені: найменування установи, яка видала посвідчення, порядковий номер документа, сфера освіти, в якій фахівець є експертом, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) експерта, дата видачі,

підпис керівника установи, скріплений гербовою печаткою. Посвідчення дійсне за пред'явлення документа, що посвідчує особу.

Посвідчення є чинним до виключення експерта з Реєстру експертів. У разі втрати актуальності даних у посвідченні воно підлягає заміні із внесенням актуальних даних.

V. Акредитація освітньо-професійних програм незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти

1. Акредитація освітньо-професійних програм незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти, акредитованими Службою, відбувається згідно з критеріями, визначеними цим Положенням.

2. Сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм, видані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти, акредитованими Службою у встановленому законодавством порядку, прирівнюються до сертифікатів про акредитацію Служби. Відомості про такі сертифікати вносяться до ЄДЕБО.

VI. Відкритість та прозорість акредитаційного процесу

1. Процес проведення акредитації та діяльність Служби, Уповноваженої установи здійснюється на засадах відкритості та прозорості.

2. Відкритість та прозорість акредитаційного процесу досягаються шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Служби:

- наказу про затвердження складу експертної групи для проведення акредитаційної експертизи;
- наказу, яким затверджене рішення про акредитацію, умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитації освітньо-професійної програми;
- звіту експертної групи (оприлюднюється впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Службою).

3. З метою забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу на офіційному вебсайті закладу освіти оприлюднюються:

документ про результати самооцінювання закладу освіти (розміщується не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Служби документа для акредитаційної експертизи;

рішення про акредитацію, умовну (відкладену) акредитацію, відмову в акредитації освітньо-професійної програми;

звіт за формою, яка затверджується наказом Служби (оприлюднюються впродовж 15 робочих днів після прийняття рішення Службою);

VII. Фінансування процедури акредитації

1. Фінансування процедури акредитації здійснюється за рахунок закладів освіти, які подали документи для проведення акредитації.

VIII. Внесення суттєвих змін до акредитованої освітньо-професійної програми

1. Заклади освіти зобов'язані повідомляти Службу про суттєві зміни в акредитованій освітньо-професійній програмі протягом одного місяця з дня прийняття рішення про внесення таких змін та не пізніше ніж за місяць до початку вступної кампанії.

2. Суттєвими змінами в освітньо-професійній програмі є зміна опису предметної області та оновлення більше ніж на 15 відсотків змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформованого у термінах результатів навчання.

3. Служба протягом місяця з дня отримання повідомлення про суттєві зміни в освітньо-професійній програмі приймає рішення про проведення акредитації цієї програми або про залишення в силі рішення про попередню акредитацію.

IX. Оскарження рішень Служби

1. Рішення Служби можуть бути оскаржені закладом освіти шляхом подання до Служби письмової апеляційної заяви протягом десяти робочих днів з дати внесення інформації про таке рішення до ЄДЕБО.

Служба із числа осіб, які не брали участі у прийнятті попереднього рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, рішення щодо акредитації якої оскаржується та залученням фахівців з відповідної спеціальності (галузі знань), створює тимчасову апеляційну комісію, яку очолює Голова Служби.

Тимчасова апеляційна комісія Служби, протягом 15 днів з дня отримання апеляційної заяви та на підставі повторного аналізу акредитаційної справи (у тому числі звіту експертної групи та підстав для прийнятого рішення) приймає одне з таких рішень:

- про задоволення апеляційної заяви у повному обсязі;
- про часткове задоволення апеляційної заяви;
- про залишення рішення, що оскаржується, без змін.

2. Подання до Служби закладом освіти апеляційної заяви не позбавляє останнього права на звернення до суду в строк та у порядку передбаченому законодавством України.

*Генеральний директор директорату
фахової передвищої, вищої освіти*

Олег ШАРОВ

Додаток 1

до Положення про акредитацію освітньо-професійних програм,
за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти
(пункт 2 розділу I Положення)

КРИТЕРІЇ

оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за
цією програмою

I. Загальні правила визначення відповідності критеріїв

1. Оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою – встановлення ступеня відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою за кожним критерієм згідно зі шкалою оцінювання за трьома рівнями відповідності:

“відповідає” – освітньо-професійна програма та освітня діяльність за цією програмою відповідають визначеному критерію;

“відповідає умовно” – освітньо-професійна програма та освітня діяльність за цією програмою загалом відповідає визначеному критерію, однак мають місце недоліки, що можуть бути усунуті протягом одного календарного року;

“не відповідає” – освітньо-професійна програма та освітня діяльність за цією програмою не відповідає визначеному критерію, і виявлені суттєві порушення та недоліки, які не можуть бути усунені протягом одного календарного року.

2. Критерії оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою містять пункти, що оцінюються за трьохбальною шкалою (1, 2, 3 бали):

1 бал – виявлені недоліки свідчать про суттєву невідповідність освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією програмою визначеному пункту критерію (не можуть бути усунуті протягом року);

2 бали – виявлені недоліки свідчать про часткову невідповідність освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією

програмою визначеному пункту критерію (можуть бути усунуті протягом року);

3 бали – недоліки не виявлені або наявні недоліки не мають суттєвого значення у контексті відповідності освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності за цією програмою визначеному пункту.

Відповідність критерію визначається за сумою балів, отриманих за всіма пунктами певного критерію, як частки від максимально можливої кількості балів за відповідний критерій:

“відповідає” – 75 % і більше від максимально можливої суми балів за критерієм;

“відповідає умовно” – 50 % і більше (до 74,9 % включно) від максимально можливої суми балів за критерієм;

“не відповідає” – менше 50 % від максимально можливої суми балів за критерієм.

II. Змістова складова визначення відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою критеріям

Обов'язковими умовами для акредитації є відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією освітньо-професійною програмою таким критеріям:

Критерій 1. Структура та зміст освітньо-професійної програми

1. Освітньо-професійна програма має чітко сформульовані цілі, які відповідають цілям та стратегії закладу освіти та визначаються з урахуванням позицій та потреб заінтересованих сторін, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці.

2. Зміст освітньо-професійної програми враховує вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності), у разі здійснення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою структура, зміст освітньо-професійної програми та навчальний план узгоджені із завданнями та особливостями цієї форми здобуття освіти.

3. Обсяг освітньо-професійної програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає вимогам законодавства та відповідного стандарту фахової передвищої освіти (за наявності).

4. Зміст освітньо-професійної програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до освітньо-професійної програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.

5. Структура освітньо-професійної програми передбачає можливість для формування індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами фахової передвищої освіти освітніх компонентів в обсязі, передбаченому законодавством.

6. Навчальні плани, розроблені на підставі відповідної освітньо-професійної програми, визначають перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їхню логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

7. Освітньо-професійна програма та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності.

8. Освітньо-професійна програма передбачає набуття здобувачами фахової передвищої освіти загальних компетентностей, що відповідають заявленим цілям та законодавству.

Критерій 2. Організація прийому на навчання за освітньо-професійною програмою та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти

1. Правила прийому до закладу освіти відповідають Умовам прийому на навчання до закладів освіти, затверджених центральним органом

виконавчої влади у сфері освіти і науки, враховують особливості освітньо-професійної програми, що акредитується, не містять дискримінаційних положень та оприлюднені на офіційному вебсайті закладу освіти.

2. Заклад освіти своєчасно оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про освітньо-професійну програму в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

3. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, у тому числі під час академічної мобільності.

4. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу.

Критерій 3. Організація освітнього процесу

1. Положення про організацію освітнього процесу наявне та його вимоги дотримуються.

2. Навчальна документація (навчальний план, графік освітнього процесу, програми навчальних дисциплін, індивідуальні плани здобувачів освіти та ін.) розроблена та ведеться у відповідності з вимогами.

3. Здобувачам освіти надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів.

4. Зміст освітніх компонентів оновлюється на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі до початку навчального року.

Критерій 4. Контрольні заходи, оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти та академічна доброчесність

1. Форми контрольних заходів та критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти є чіткими, зрозумілими, дають

можливість встановити досягнення здобувачем фахової передвищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.

2. Форми та зміст проведення атестації здобувачів освіти відповідають вимогам стандарту фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійної програми.

3. У закладі освіти визначено чіткі та зрозумілі процедури дотримання академічної доброчесності, яких послідовно дотримуються всі учасники освітнього процесу.

Критерій 5. Кадрове забезпечення реалізації освітньо-професійної програми.

1. Рівень освіти та професійної кваліфікації викладачів, задіяних до реалізації освітньо-професійної програми, відповідає вимогам законодавства.

2. Заклад освіти заохочує розвиток викладацької майстерності, забезпечує регулярне підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

3. Атестація педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4. Заклад освіти залучає роботодавців, професіоналів-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу.

Критерій 6. Освітнє середовище та матеріальні ресурси

1. Фінансові та матеріально-технічні ресурси (бібліотека, навчальні кабінети, лабораторії та інша інфраструктура) є достатніми для досягнення визначених освітньо-професійною програмою цілей та програмних результатів навчання.

2. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує безоплатний доступ викладачів і здобувачів освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, методичної діяльності.

3. Освітнє середовище є безпечним для життя і здоров'я учасників освітнього процесу та дає можливість задовольнити їхні потреби, інтереси.

4. Заклад освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів освіти.

5. Заклад освіти створює достатні умови щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами.

Критерій 7. Внутрішнє забезпечення якості освітньо-професійної програми

1. Заклад освіти послідовно дотримується визначених ним процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми.

2. Здобувачі освіти безпосередньо та через органи студентського самоврядування і профспілкові органи залучені до процесу періодичного перегляду освітньо-професійної програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери.

3. Внутрішня система забезпечення якості освіти забезпечує вчасний перегляд освітньо-професійних програм, реагування на виявлені недоліки в освітній діяльності з реалізації освітньо-професійної програми, у тому числі із залученням роботодавців безпосередньо та/або через їхні об'єднання.

4. Наявна практика збору, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху випускників.

5. Результати зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (зокрема зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій) беруться до уваги під час перегляду освітньо-професійної програми.

до Положення про акредитацію освітньо-професійних програм,
за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти
(пункт 1 розділу II Положення)

ЗАЯВА

про наміри акредитації освітньо-професійної програми у сфері фахової
передвищої освіти
у 20 /20 навчальному році

Найменування юридичної особи (повне найменування закладу освіти)	
Код закладу освіти в ЄДЕБО	
Ідентифікаційний код юридичної особи (ЄДРПОУ)	
Керівник (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
Посада керівника	
Місцезнаходження юридичної особи	
Місце провадження освітньої діяльності юридичної особи	
Номер телефону	
Адреса електронної пошти	
Найменування структурного підрозділу юридичної особи (повне найменування відокремленого структурного підрозділу)	
Код ВСП в ЄДЕБО	
Ідентифікаційний код юридичної особи (ЄДРПОУ)	
Керівник структурного підрозділу юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
Посада керівника структурного підрозділу юридичної особи	
Місцезнаходження структурного підрозділу юридичної особи	
Місце провадження освітньої діяльності структурного підрозділу юридичної особи	
Номер телефону структурного підрозділу юридичної особи	
Адреса електронної пошти структурного підрозділу юридичної особи	

Просимо включити до графіка прийняття заяв про проведення акредитації освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти такі освітньо-професійні програми:

1.	Ідентифікатор ОПП в ЄДЕБО	
	Повна назва ОПП	
	Галузь знань	
	Код та назва спеціальності	
	Спеціалізація (за наявності)	
	Планована дата завершення навчання за ОПП у наступному навчальному році	
	Запланована кількість випускників за ОПП (в розрізі форм здобуття освіти)	
2.	Ідентифікатор ОПП в ЄДЕБО	
	Повна назва ОПП	
	Галузь знань	
	Спеціальність	
	Спеціалізація (за наявності)	
	Планована дата завершення навчання за ОПП у наступному навчальному році	
	Запланована кількість випускників за ОПП (в розрізі форм здобуття освіти)	
3.	Ідентифікатор ОПП в ЄДЕБО	
	Повна назва ОПП	
	Галузь знань	
	Спеціальність	
	Спеціалізація (за наявності)	
	Планована дата завершення навчання за ОПП у наступному навчальному році	
	Запланована кількість випускників за ОПП (в розрізі форм здобуття освіти)	

 (найменування посади керівника
 структурного підрозділу юридичної особи)

 (підпис)

 (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

 (найменування посади керівника)

 (підпис)

 (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Виконавець: Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, номер телефону

до Положення про акредитацію освітньо-професійних програм,
за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти
(пункт 1 розділу II Положення)

ЗАЯВА

про акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти

Найменування юридичної особи (повне найменування закладу освіти)	
Код закладу освіти в ЄДЕБО	
Ідентифікаційний код юридичної особи (ЄДРПОУ)	
Керівник (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
Посада керівника	
Місцезнаходження юридичної особи	
Місце провадження освітньої діяльності юридичної особи	
Номер телефону	
Адреса електронної пошти	
Найменування структурного підрозділу юридичної особи (повне найменування відокремленого структурного підрозділу)	
Код ВСП в ЄДЕБО	
Ідентифікаційний код юридичної особи (ЄДРПОУ)	
Керівник структурного підрозділу юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
Посада керівника структурного підрозділу юридичної особи	
Місцезнаходження структурного підрозділу юридичної особи	
Місце провадження освітньої діяльності структурного підрозділу юридичної особи	
Номер телефону структурного підрозділу юридичної особи	
Адреса електронної пошти структурного підрозділу юридичної особи	

Просимо провести акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти:

Ідентифікатор ОПП в ЄДЕБО	
Повна назва ОПП	
Галузь знань	
Код та назва спеціальності	
Спеціалізація (за наявності)	

До заяви додаються:

- результати самооцінювання освітньо-професійної програми відповідно до Критеріїв оцінювання;
- копія затвердженої в установленому порядку освітньо-професійної програми;
- копія(ї) навчального(их) плану(ів) за цією ОПП, що затверджено в установленому порядку;
- рецензії (відгуки) роботодавців та/або керівників баз виробничих практик (за наявності).

_____	_____	_____
(найменування посади керівника структурного підрозділу юридичної особи)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____	_____	_____
(найменування посади керівника головного закладу / юридичної особи)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)